

**COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS  
DEPARTMENT OF CORRECTION**

**103 DOC 402**

**POLITICA DE IDENTIFICACION DE PRESO**

**CONTENIDO**

402.01	Oficial de Identificación (institución de sentencia)...	2
402.02	Oficial de Identificación (institución que recibe).....	6
402.03	Tarjetas de Identificación del Preso.....	7
402.04	Reemplazo de Tarjetas de Identidad.....	9
402.05	Abuso, Pérdida, Destrucción de Tarjetas ID .....	10
402.06	Traslado, (Ser) Soltado y Otros Viajes Externos.....	10
ADJUNTO I (no en la red interna)		

<b>MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF CORRECTION</b>	<b>DIVISION: PDCU</b>
<b>TITULO: POLITICA DE IDENTIFICACION DE PRESO</b>	<b>NUMERO: 103 DOC 402</b>

**Propósito:** Para establecer política departamental con respecto a la entrega de tarjetas de identificación de presos.

**Referencias:** M.G.L., capítulo 124, sección 1 (c) y (q) y capítulo 127, sección 23.

**Aplicabilidad:** Personal/ Empleados      **Acceso Público:** Sí

**Ubicación:** Archivo central de políticas del DOC /archivo institucional de políticas

**Personal Responsable por la Implementación y Supervisión de la Política:**

- Director de la Unidad de Desarrollo y Cumplimiento de Política
- Superintendentes

**Fecha Efectiva:** 18/Mayo/2007

**CANCELACION:** Esta política cancela todas las declaraciones previas de políticas del departamento, boletines, directivas, órdenes, noticias, reglas, o regulaciones con respecto a identificación de preso que son inconsistentes con esta política.

**CLAUSULA DE SEPARACION:** Si cualquier parte de esta política es por cualquier razón considerada de ser en exceso de la autoridad del Comisionado, tal decisión no afectará ninguna otra parte de esta política.

**402.01      Oficial de Identificación (institución de sentencia)**

Cada superintendente deberá identificar a un miembro calificado del personal para servir como el oficial de identificación. La responsabilidad del oficial de identificación (I.D.) deberá incluir, pero no está limitado a:

A. El oficial de identificación en la institución de sentencia (esto es, MCI Concord y MCI Framingham) deberá asegurar que a cada preso sentenciado se le toman huellas digitales y es fotografiado utilizando tecnología digital donde esté disponible. El oficial de identificación deberá revisar el mandato de prisión ("mittimus") y cualquier documento acompañante de cualquier sentenciado encarcelado por un previamente asignado Número de Seguimiento Basado en Ofensa (**Offense Based Tracking Number, OBTN**). A sentenciados civiles, otros que aquellos presos confinados al Massachusetts Treatment Center y presos esperando juicio, no deberán serle tomadas las huellas digitales.

1. Si un OBTN ha sido asignado por la corte y documentado en el "mittimus", el oficial de identificación cambiará el prefijo para reflejar la institución de sentencia esto es, DD39 (D= Departamento de Corrección + D39 = el número del terminal CJIS usado en MCI Concord) o DD67 (D= Departamento de Corrección + D67= el número del terminal CJIS usado en MCI Framingham). Por lo tanto el nuevo OBTN aparecería como sigue: DD39/DD67 + el previo asignado OBTN.

Nota: MCI Concord y MCI Framingham utilizarán exclusivamente los terminales CJIS con los números de identificación DD39 (MCI Concord) y DD67 (MCI Framingham) para entrar números OBTN.

a. Para un preso sentenciado de un condado con múltiples OBTN colocados en el "mittimus", el primer OBTN listado deberá ser el número utilizado.

b. Para un preso sirviendo una sentencia del estado con múltiples OBTN ubicados en el "mittimus", el OBTN para el cargo gobernante en el "mittimus" del preso deberá ser en número utilizado.

2. Si no se puede encontrar un OBTN previamente asignado,

el oficial de identificación deberá asignar el OBTN utilizando el siguiente formato:

- a. DD39/DD67 + el número de identificación del preso + 00 (por lo tanto el OBTN para un preso cuyo número de sentenciado es W12345 aparecería como DD39W1234500 o F12345 aparecería como DD67F1234500).
3. El OBTN debe ser incluido en todos los formularios de huellas digitales que son presentados a la Sección de Identificación de la Policía Estatal.
- B. Un suficiente número de formularios de huellas digitales (Formulario I-9) deberá ser completado para permitir distribución a los siguientes:
1. Laboratorio de Crimen de la Policía Estatal, Sección I.D., 59 Horse Pond Road, Sudbury, MA 01776";
  2. Oficina Central, División de Réconds; y
  3. Archivo Institucional del preso.

El OBTN deberá ser documentado en la pantalla IMS Sentencia asociada con la ofensa aplicable por el personal de Computación de Fecha.

NOTA: Cualquier respuesta de la sección de Identificación de la Policía Estatal deberá ser impresa por la institución de sentencia. La respuesta será enviada al CRPU para revisión y después subsiguientemente archivada en el archivo de seis partes del preso.

- C. En el caso de ambas la institución de sentencia y la que recibe, un número suficiente de fotografías será preparada de cada preso para permitir distribución a los siguientes:
1. dos fotos de identificación para el archivo institucional del preso;
  2. una foto al Control Central para la Tarjeta Máster del Preso (Instituciones de Sentencia o cuando no recibida por las instituciones que envían);
  3. una foto para el libro de camas (Instituciones de Sentencia o cuando no recibida desde la institución que envía);
  4. una foto a la tarjeta de récord de huellas digitales en el caso de instituciones de sentencia;

5. una foto adjuntada al "mittimus";
6. un foto reciente a la Oficina Central, División de Réconds, Departamento de Corrección.

D. El oficial de I.D. proveerá para el personal de la sala de réconds un mínimo de dos recientes fotografías las que han de ser mantenidas en cada archivo institucional de presos en todo tiempo.

Nota: Las siguientes pautas deberán seguirse cuando se fotografíe a un preso.

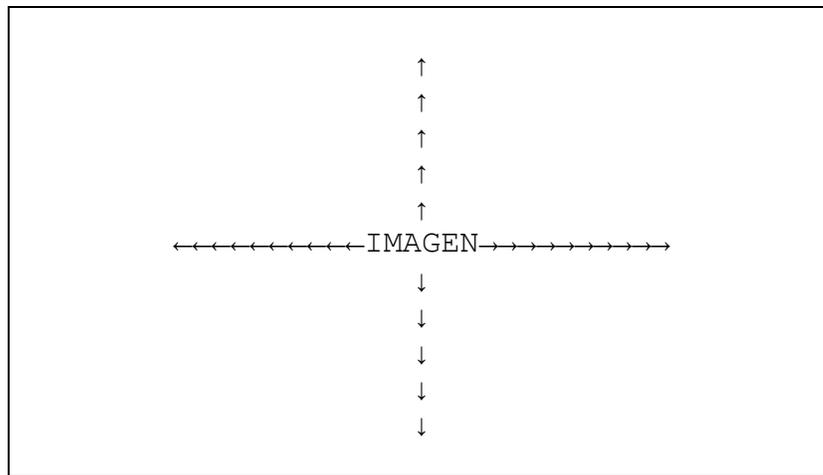
- a. El preso ha de ser fotografiado en dos (2) poses; cara completa de frente y perfil izquierdo. La cara completa de frente ha de ser tomada con el preso mirando directamente hacia delante, los ojos abiertos y dirigidos hacia la cámara. Para presos que normalmente usan anteojos, dos (2) fotografías de cara completa de frente, una (1) con anteojos y una (1) sin los anteojos.

La fotografía del perfil izquierdo deberá ser definida de la siguiente manera, él/la preso/a deberá ser instruido/a de girar su cuerpo completo hacia la derecha de tal modo que la cara pueda ser fotografiada en su perfil izquierdo. Los presos no serán autorizados de solamente girar su cabeza. El cuerpo entero debe ser girado para permitir que se tome un perfil completo.

- b. Diferencias en la planta física en cada área de admisión y toma de datos ("booking") de cada facilidad pueden limitar adherencia completa a las siguientes pautas concernientes al diseño físico de la sala en la cual las fotografías de los presos son tomadas. En la medida de lo posible, las facilidades deberán adherirse a las siguientes pautas. En casos donde las limitaciones de la planta física causan diferencia en su organización, las diferencias deberán ser incluidas en el procedimiento escrito para 103 DOC 402.

1. El fondo en contra del cual la fotografía deberá ser tomada debe estar enteramente cubierta con pintura FBI gris. El fondo debe ser liso. En piezas de construcción del tipo de bloques de cemento, este requerimiento puede ser satisfecho colgando en contra de la pared una sección de madera laminada apropiadamente pintada.

2. La iluminación deberá ser proveída usando un sistema balanceado de iluminación de tres (3) puntos. Las lámparas deberán ser colocadas a cada lado del preso y directamente arriba y de tal manera que reduzcan sombras y brillos en la fotografía.
3. La fotografía deberá ser centrada usando la rejilla centralizadora del programa provisto. Las imágenes deben ser tomadas de tal manera que capturen la cara completa sin cortar la parte superior de la cabeza o inferior del área del mentón. La cara deberá llenar la mayor parte de la imagen en pantalla (esto es; Las fotografías no deberán ser tomadas a una distancia que permita ver una porción sustancial del cuello y hombros. En tales instancias, la función del zoom deberá ser usada para llenar la pantalla con la cara del sujeto).



El gráfico de arriba muestra una aproximación de como la imagen facial debería llenar la pantalla.

- c. Cuandoquiera que un/a preso/a es re-fotografiado/a en el curso de su encarcelación, las poses notadas en la subsección 103 DOC 402(1) (C) (a) y el proceso delineado en 103 DOC 402(1) (C) (b) & (c) deberán seguirse.
- d. Para presos cuya creencia religiosa requiera el cubrirse la cabeza o cara, estos deben removerse para la fotografía.

**402.02      Oficial de Identificación (institución que recibe)**

A. En el caso de instituciones que reciben, el oficial de identificación será responsable de asegurar que las huellas digitales y las fotografías han sido completadas por la institución que envía (Esto es; si el preso ha sido transferido desde un condado, o de fuera del estado, o institución federal). Si la tarjeta de huellas digitales no está presente, el oficial de identificación deberá tomar huellas digitales del preso utilizando el Formulario I-9 (ver Adjunto I) asegurando que un número suficiente de formularios es completado para distribución a la Oficina Central del DOC, División de Récords, y al archivo institucional del preso. El oficial de identificación deberá entonces inspeccionar el "mittimus" y cualquier otro documento acompañante para el OBTN.

1. Si el OBTN está presente, el oficial de identificación deberá cambiar el prefijo de acuerdo con 103 DOC 402.01(A) (1).

NOTA: Los únicos prefijos que deberán ser usados son DD39 (para delincuentes varones) y DD67 (para delincuentes mujeres). Ningún otro prefijo será aceptado por la Sección de Identificación de la Policía del Estado.

2. El oficial de identificación deberá colocar el OBTN en el casillero apropiado del Formulario I-9 formulario de huellas digitales y enviar, a través del correo, el Formulario I-9 formulario de huellas digitales al departamento de admisión y toma de datos de MCI Concord/ MCI Framingham para ser presentado a la Sección de Identificación de la Policía Estatal.

3. Si el OBTN no está presente, el oficial de identificación deberá asignar un OBTN (utilizando el formato en 103 DOC 402.01 (A) (2)) y enviar el formulario completado de huellas digitales I-9 al departamento de admisión y toma de datos de MCI Concord/ MCI Framingham. Al recibirlo, el departamento de admisión y toma de datos de MCI Concord/MCI Framingham deberá revisar el formulario de huellas digitales I-9 para ver si está completo y, si es encontrado aceptable, dirigir el formulario de huellas digitales I-9 a la Sección de Identificación de la Policía Estatal (si el formulario de huellas digitales

I-9 no está completo, o si el departamento de admisión y toma de datos en MCI Concord/MCI Framingham considera que las huellas digitales no son legibles, la tarjeta deberá ser devuelta a la institución que la envía para su corrección).

NOTA: MCI Concord/MCI Framingham deberán presentar todas las re-impresiones a la Sección de Identificación de la Policía Estatal a través del correo.

El OBTN deberá ser documentado en la pantalla IMS Sentencia asociada con la ofensa aplicable por el personal de Computación de Fecha.

- B. La Sección de Identificación de la Policía Estatal enviará un automatizado mensaje fax a MCI Concord/MCI Framingham indicando ya sea que no hubo blanco o una identificación positiva fue hecha. MCI Concord/MCI Framingham deberán entonces enviar la respuesta al CRPU de la institución que recibe para revisión y subsiguientemente archivarlo en el archivo de seis-partes del preso.
- C. En el caso de ambas instituciones, la de sentencia y la que recibe, asegurar que una fotografía del preso es adjunta al "mittimus" del preso.
- D. Los procedimientos de la institución deberían permitir que las fotografías sean obtenidas directamente desde IMS por records, centro de control, records centrales, u otro aplicable personal como lo permita el acceso.

#### **402.03 Tarjetas de Identificación del Preso**

Deberá ser la responsabilidad del Superintendente de cada institución de sentencia el establecer procedimientos para entregar tarjetas de identidad de preso a cada preso entrando al Departamento.

- 1. La tarjeta contendrá la siguiente información:
  - a. El nombre completo del/de la preso/a incluyendo la inicial del medio, si alguna.
  - b. El número de sentenciado del preso.

c. Descripción física incluyendo:

1. Raza;
2. Altura;
3. Peso;
4. Color de ojos;
5. Color del pelo;
6. Sexo;
7. Fecha de Nacimiento; y
8. Fecha de Emisión de la Tarjeta.

d. Fotografía (Cabeza Frontal)

2. La entrega de tarjetas de identificación deberá ser anotada en la sección de comentarios de la pantalla de Datos del Preso.
3. Con la excepción de aquellos presos alojados en unidades de segregación, y en aquellas circunstancias en las cuales el personal puede retener las tarjetas de identidad de los presos, los presos en todos los niveles de facilidades (esto es, de uno a seis) deberán ser requeridos de mostrar en su persona la tarjeta de identificación en todo tiempo mientras dentro o en los terrenos de la institución. Deberá ser la responsabilidad del Superintendente de cada institución con unidades de segregación de establecer procedimientos para el manejo de la tarjeta de identidad (del preso) al momento de ser admitido y soltado de la unidad de segregación.
4. Los presos en facilidades de nivel tres o más bajo deberán ser requeridos de mostrar en su persona su tarjeta de identificación mientras dentro o en los terrenos de la institución. La tarjeta de identificación deberá ser usada de tal manera que está a plena vista en todo momento.

Un preso debe mostrar en su persona la tarjeta de identificación en el frente arriba de la cintura, de tal modo que está a plena vista en todo momento.

5. Cuando fuera de los terrenos de la institución, cada preso de nivel tres o más bajo será requerido de llevar su tarjeta de identidad.

#### **402.04 Reemplazo de Tarjetas de Identidad**

Cada Superintendente deberá desarrollar procedimientos que proveen por el reemplazo de la tarjeta de identidad de un preso debido ya sea por daño, un cambio significativo en apariencia, etc. La entrega o reemplazo de tarjetas de identidad deberá ser anotada en la sección comentarios de la pantalla de Datos de Preso.

Tales tarjetas serán las mismas como las entregadas inicialmente al preso con respecto a su diseño y serán laminadas. Si una tarjeta es reemplazada debido a un cambio significativo de apariencia, la tarjeta original será colocada con el "mittimus" del preso para referencia futura o uso.

Procedimientos escritos serán desarrollados para asegurar que anualmente, un designado identificado por el superintendente asegure que la tarjeta de identidad del preso es de buena calidad y provea una fácil reconocible semejanza del preso. Esta revisión será notada en la sección de comentarios de IMS Pantalla Datos de Preso. Si la apariencia física del preso ha cambiado (esto es, significativo pérdida/ ganancia de peso, estilo de peinado, pelo facial afeitado, crecido, etc.) hasta el punto donde la tarjeta de identificación ya no describe exactamente al preso, una nueva foto de identificación deberá ser tomada. Esta nueva foto deberá ser puesta al día en todos los archivos aplicables de la facilidad. Además, todos los campos aplicables de datos IMS deberán ser puestos al día (esto es, peso revisado, cabello/crecimiento facial, etc.). Como mínimo los presos deberán ser re-fotografiados cada dos años. Siete (7) días antes de su anticipada puesta en libertad, todos los presos deberán tener su fotografía re-tomada (ambos, total frontal y perfil izquierdo).

NOTA: Si en cualquier momento antes de la revisión anual la apariencia de un preso un miembro del personal nota un cambio mayor en la apariencia (esto es, CPO, oficial de la unidad, etc.), el miembro del personal deberá documentar el cambio notado en un reporte de incidente. Al revisar el reporte de incidente, la administración de la facilidad deberá determinar si una nueva fotografía es necesaria. De todos modos, la revisión anual de apariencia aun deberá ser conducida y documentada.

**402.05**      **Abuso, Pérdida, Destrucción de Tarjetas de ID**

1. Un preso puede estar sujeto a acciones disciplinarias por abuso de su propia tarjeta de identidad o de la de otro preso, incluyendo, pero no limitado a, un atentado de obtener fraudulentamente medicamentos, bienes de cantina, o cualquier otro producto o servicio destinado para otro.
2. Un preso puede ser requerido de reembolsar al departamento por el costo de la tarjeta I.D. si el preso pierde la tarjeta. Si las circunstancias parecen justificar el seguimiento de tal acción al preso se le dará un reporte disciplinario y puede ser requerido de reembolsar al departamento \$3.00 por el costo de reemplazar la tarjeta.
3. Mutilación, por un preso, intencionada y/o destrucción de una tarjeta entregada hará al preso sujeto de acción disciplinaria y el preso puede ser requerido de reembolsar al Departamento \$3.00 por el costo de reemplazar la tarjeta de I.D.

**402.06**      **Traslado, (Ser) Soltado y Otros Viajes Externos**

1.      Traslados

Al ser transferido a otra facilidad del Departamento de Corrección, el oficial que transporta deberá ser responsable por retener la tarjeta de identificación del preso hasta entregarla al personal de la facilidad que recibe. La institución que recibe deberá asegurar que el preso retoma posesión de la tarjeta de I.D. Si la institución que recibe es una Casa de Corrección, la facilidad que recibe deberá colocar la tarjeta de identificación en el sobre del "mittimus" para salvaguarda.

2.      (Ser) Soltado desde la Institución

Al ser soltado del Departamento de Corrección bajo palabra o por certificado de descargo, y después que identificación positiva es hecha, la persona con más antigüedad del control externo deberá tomar la tarjeta de identidad del preso. La tarjeta deberá ser puesta con el "mittimus" y enviada a la institución original

de sentencia.

3. Viajes Externos

En el caso que un preso es transportado fuera de la institución por viaje a la corte, viaje al hospital, pase a la comunidad u otro viaje, el oficial que transporta será responsable por retener la tarjeta de identidad del preso. Al regreso a la institución, la facilidad que recibe debera asegurarse que la tarjeta de identidad está en la posesión del preso.

4. Cuadrillas de Trabajo Comunitario

Las tarjetas I.D. han de ser mantenidas en la persona del preso en todo momento.

**NOTA : El Departamento de Corrección no es responsable por ningún error en la traducción de este documento. Para propósitos legales, solamente la versión promulgada en inglés es válida.**

DOC 402 Span 07